

GUÍA DE USUARIO DE LAS CONSULTAS EN LA BASE DE DATOS DE QUEJAS POR VIOLACIÓN A LA LIBERTAD SINDICAL "QVILIS"

OFICINA DE ACTIVIDADES PARA LOS TRABAJADORES (ACTRAV)

Ginebra, Octubre de 2004

INTRODUCCIÓN

Esta guía está preparada para que el usuario pueda elaborar reportes de su interés y resolver las dudas que se presenten al momento de realizar consultas en la base de datos “QVILIS”. La información que podrá encontrar en la base de datos corresponde a las quejas presentadas al Comité de libertad Sindical de la OIT desde 1998[1] a la fecha. La fuente de información de la base de datos son los informes que emite el Comité de Libertad Sindical y que aprueba el Consejo de Administración, dados a conocer en marzo, junio y noviembre de cada año[2].

DESCRIPCIÓN DEL BUSCADOR

Para facilitar una visión panorámica es conveniente hacer una descripción general del proceso de presentación y tratamiento de las quejas por violación a la libertad sindical. El proceso nos permitimos dividirlo en:

1. Fase Previa: Abarca todas las acciones emprendidas desde el momento en que se presentó la queja hasta el momento en que se inicia su análisis detallado.
   En esta fase, el Comité de Libertad Sindical, a través de la Oficina Internacional del Trabajo, solicita al gobierno implicado que envíe las observaciones del caso sobre los agravios expresados en la queja. Asimismo, pide a la organización que presentó la queja (querellante), mayor información si existiera. El Comité puede reiterar al gobierno o al querellante, si es necesario, que presente en forma completa y oportuna sus observaciones, así como, aplazar el análisis del caso hasta tener la información que requiere para su análisis detallado o advertir que lo hará aún si no cuenta con la colaboración del gobierno.

2. Fase de Análisis Detallado de las Quejas: En esta fase, el Comité de Libertad Sindical estudia a fondo el caso, elabora conclusiones y emite recomendaciones provisionales y/o definitivas a los gobiernos, previa aprobación de las mismas por el Consejo de Administración. En esta fase, puede decidirse también el retiro, cierre y/o traslado de la queja a la Comisión de Expertos en Aplicación de Convenios y Recomendaciones (CEACyR).

3. Fase de Curso Dado o de Seguimiento: El Comité de Libertad Sindical, con apoyo de la Oficina Internacional del Trabajo solicita y verifica, a través de la información proporcionada y/o requerida el cumplimiento de las recomendaciones.

Descripción de los campos que se presentan en la consulta.

1. Número Queja
   Es el identificador del caso en cuestión, asignado por el Comité, en función al orden de presentación.

2. Subregión
   Es la agrupación de países, por zonas geográficas de una misma Región.

3. País
   Es el lugar donde se originaron los motivos de la queja.

4. Fecha de Presentación
   Es la referencia temporal de cuándo se recibió la queja por la sede de la OIT.

5. Querellante

---

[1] Para el caso de las Américas, se puede encontrar información que va desde el año 1990. Esperamos que en el 2005, las demás regiones del mundo tengan, también, cobertura desde ese mismo año.

[2] Los textos de los informes pueden verse en http://www.ilo.org/ilolex/spanish/cfarepsq.htm (ilolex). También pueden consultar la situación de las quejas por país y otros datos en http://www.oit.org.pe/spanish/260ameri/oitreg/activid/proyectos/actrav/sindi/casos/indexro.html

Son las Organizaciones de Trabajadores o Empleadores que presentan las quejas ante el Comité de Libertad Sindical. Estas pueden ser nacionales, internacionales o ambos.

6. Tipo de querellante
   Los querellantes se clasifican en función del carácter de la organización. Pueden ser nacionales o internacionales, por una parte; o bien por ambas si la queja es presentada, o a ella se adhieren, organizaciones nacionales e internacionales.

7. Agravios
   Son las acciones u omisiones que el querellante plantea en su queja por considerar que violan la libertad sindical. Los agravios se han clasificado en 13 categorías, que son:
   a. Administración y patrimonio sindical
   b. Discriminación antisindical
   c. Domicilio sindical
   d. Huelga
   e. Injerencia
   f. Libertad de expresión y reunión
   g. Negociación colectiva
   h. Organización y afiliación sindical
   i. Otras violaciones laborales
   j. Otros
   k. Restricciones a la libertad sindical por actos legislativos
   l. Seguridad e integridad de las personas
   m. Violaciones a organizaciones de empleadores

   En las categorías anteriores quedan comprendidas más de 135 tipos específicos de agravios.

8. Agraviado
   Es la persona física o colectiva en perjuicio de quien se cometió el agravio indicado en la queja.

9. Infractor
   Es el sujeto al que se le imputa en forma directa, la comisión de los agravios. Los infractores han sido clasificados en: gobierno, empresa pública y empresa privada.

10. Empresa y/o institución
    Es el nombre específico del infractor.

11. Sector
    Son todas las actividades económicas, agrupadas por la Organización Internacional del Trabajo en 24 tipos y estos son:
    I. De Industria y Agricultura:
       a. Agricultura, plantaciones y otros sectores rurales
       b. Alimentación, bebidas y tabaco
       c. Construcción
       d. Industrias Químicas
       e. Industria textil, del vestido y del calzado
       f. Ingeniería Mecánica y eléctrica
       g. Silvicultura; madera; pulpa y papel
       h. Material de Transporte
       i. Minería (carbón y otra minería)
       j. Petróleo y producción de gas; refinación del petróleo
       k. Producción de metales básicos
    II. Servicios públicos y privados:
       a. Comercio
       b. Educación
       c. Hotelería; la Restauración y el Turismo
       d. Medios de comunicación, cultura y gráficos

   e. Servicios de Sanidad
   f. Servicios financieros; servicios profesionales
   g. Servicio Postal y otros servicios de comunicación
   h. Servicio Público
   i. Transporte: (aviación civil; ferrocarriles y transporte por carretera)
   j. Utilidades (agua; gas; electricidad)
   k. Trabajadores domésticos

III. Transporte Marítimo:
   a. Transporte marítimo, puertos, pesca y transporte interior

Además, “Todos los Sectores”: Este se agregó dado que en ocasiones los agravios impactan a todas las actividades o a un grupo muy amplio de éstas.

12. Tipo de Caso
    Las quejas pueden ser registradas en forma individual o agrupada, ésto ultimo se da cuando hay varias quejas sobre hechos iguales o similares.

13. Fase
    Dentro del proceso de tramitación de las quejas, podemos identificar claramente 3 fases; fase previa, fase de análisis y fase de curso dado.

14. Fecha inicio de fase
    Es el momento dentro del proceso de tramitación de la queja. Se registra la presentación de la queja, la adopción de recomendaciones y la solicitud dirigida al gobierno implicado, sobre el cumplimiento de las recomendaciones, actos con los cuales da inicio la fase previa, de análisis y de curso dado respectivamente.

15. Fecha solicitud de información
    Dentro de la fase de análisis de la queja, el Comité de Libertad Sindical puede solicitar información faltante de algún tipo, tantas veces como sea necesario, para el análisis completo de la queja de cada solicitud, la identificamos mediante la fecha.

16. Fecha informe provisional
    Es la fecha en la que el Comité hace un análisis preliminar de la queja, quedando pendiente el estudio de una parte de los agravios o de mayor información para poder elaborar las conclusiones definitivas del caso.

17. Fecha informe definitivo
    Es la fecha en la que el Comité hace el análisis final de la queja.

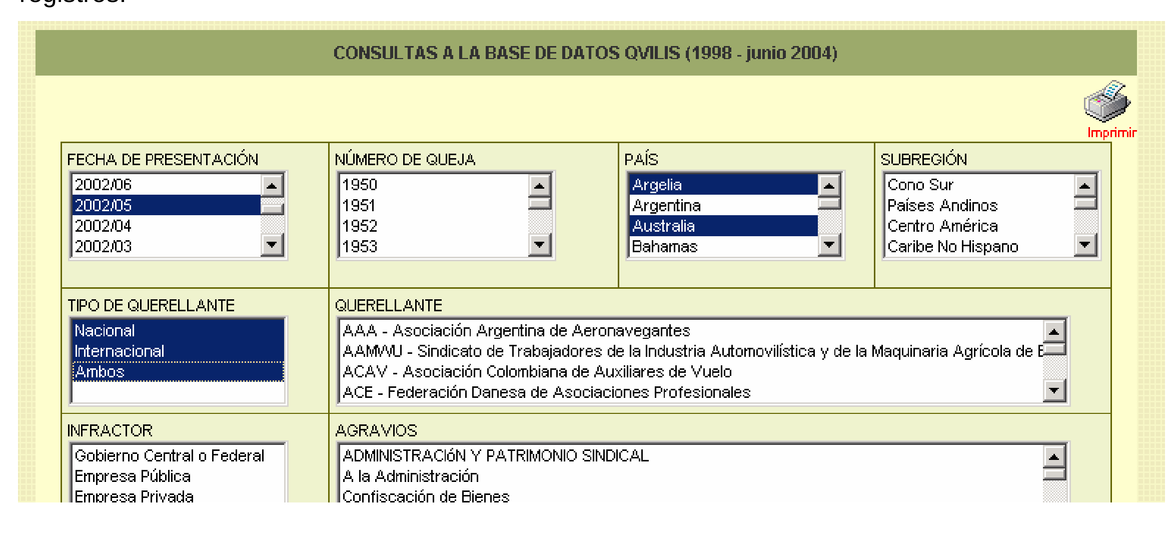
18. Recomendación
    Son los lineamientos de acción o abstenciones que el Comité sugiere y el Consejo de Administración aprueba que sean enviadas a los gobiernos y querellantes, para lograr el restablecimiento del ejercicio de la libertad sindical.
    Las recomendaciones han sido clasificadas, en base a la naturaleza de las acciones u omisiones solicitadas, así tenemos:
    - Las procedimentales, que se refieren generalmente a la solicitud de información para un mejor conocimiento de los hechos y análisis;
    - Las administrativas, que corresponden a las acciones que son competencia del poder ejecutivo de los gobiernos;
    - Las legislativas, que corresponden a la función normativa que tiene el gobierno;
    - Las judiciales, que corresponden al ejercicio de la función jurisdiccional del gobierno implicado; y,
    - Las políticas, que constituyen lineamientos generales propuestos para normar las relaciones y crear o mantener un ambiente propicio para el ejercicio de libertad sindical.

19. Curso dado

Es el seguimiento que la OIT hace ante el gobierno implicado sobre el cumplimiento de las recomendaciones del Comité. La clasificación de estos se hace en: cumplimiento total, cumplimiento parcial e incumplimiento.

PASOS PARA HACER CONSULTAS O BÚSQUEDAS

Para poder seleccionar algún campo que se muestra en la consulta, basta con hacer clic con el botón izquierdo del ratón sobre el dato que se desea.
En caso que se quiera seleccionar más de un dato del mismo campo, esto podrá hacerse presionando el botón control (Ctrl) del teclado y seleccionar cada dato con el ratón, sin dejar de presionar Ctrl.
Si se desea seleccionar **todos los datos de un campo,** lo puede hacer seleccionando el primer dato del campo y presionando el botón shift del teclado (tecla de las mayúsculas ?), seleccionar el último dato del campo (sin dejar de presionar el botón shift).
Una vez seleccionados los campos que se desea consultar, se presiona el botón **Buscar** que se encuentra al final de la página.
Al costado de este botón podemos encontrar otro botón que es el de **Limpiar valores,** el cual nos permite desmarcar los valores que se tengan marcados por alguna consulta anterior que se haya hecho.
Es recomendable que luego de cada consulta obtenida, si se desea hacer otra consulta, antes de seleccionar los campos, estos deben ser limpiados con el botón de Limpiar valores.
Sobre los botones de buscar y limpiar valores encontramos una opción que nos permite indicar en la consulta el número de registros que se desea, esta selección le mostrará siempre los primeros registros.





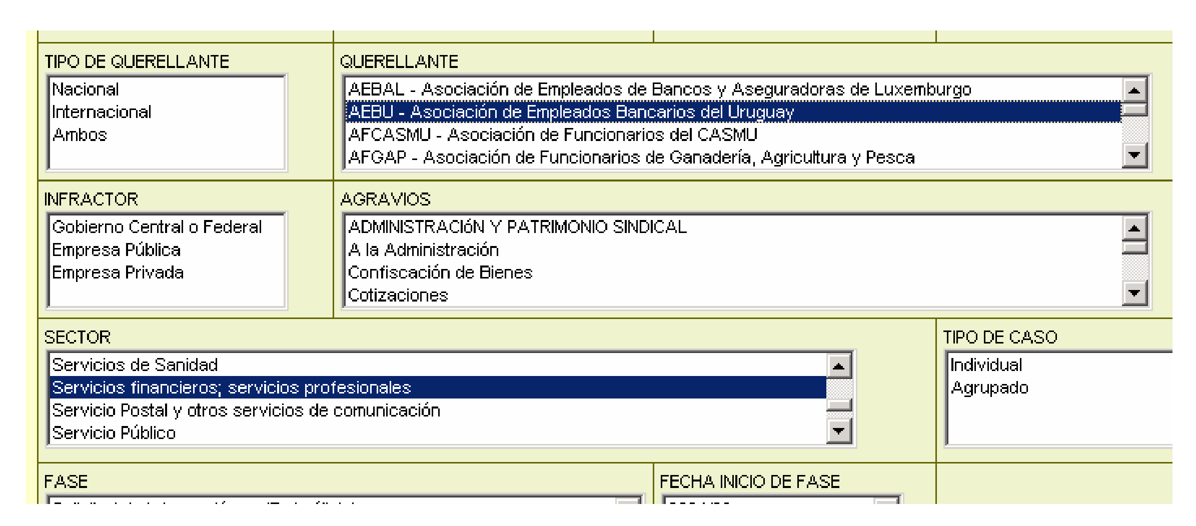
En el caso que se desee mostrar un listado de las quejas con alguna característica en común, se puede hacer combinación de los campos que se presentan; por ejemplo:

- Si deseamos conocer los caso en los que se presenten todas las quejas que tengan como querellantes a AAA (Asociación Argentina de Aeronavegantes) y a AAMWU (Sindicato de trabajadores de la Industria Automovilística y de la Maquinaria Agrícola de Belarús), tendremos que seleccionar los dos querellantes mencionados, utilizando Ctrl + clic izquierdo del ratón; finalmente, para obtener el reporte presionamos el botón **buscar**.



Así como esta consulta, se podrían hacer otras con datos de diferentes campos, haciendo la selección de la misma forma en que se explicó en el párrafo anterior. Por ejemplo:

- Si deseamos consultar el caso en el que se presenten todas las quejas que tengan como querellante a la organización sindical AEBU Asociación de Empleados Bancarios de Uruguay y que sean del sector “Servicios Financieros; servicios profesionales”, tendremos que seleccionar el querellante y luego el sector; y, finalmente, para obtener el reporte presionamos el botón **buscar.**



Resultados de la búsqueda
Los resultados obtenidos, luego de presionar el botón buscar, aparecerán organizados en una tabla, así[3]:

Registros encontrados: 1

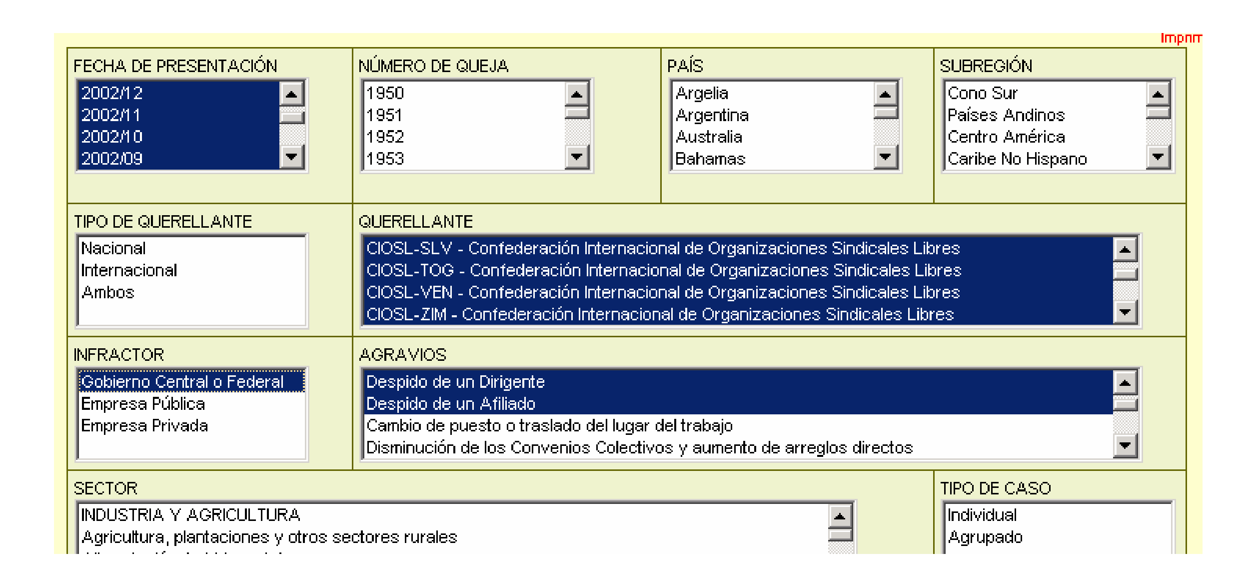
	Etapa Previa al Análisis				Etapa de Análisis						Etapa de Cursos Dados
	País / Subregión	Queja Nº.	Fase	Fecha fase	Querellante	Num Inf - Fase	Infractor	Agravio	Sector	Fecha Presen.	Cursos dados
001 / 1	Uruguay / Cono Sur	2087	ASE CN	2001/03 2000/11	AEBU	333 - Informe Provisional 328 - Informe Provisional 325 - Informe Provisional	Empresa Pública	DISCRIMINACIÓN ANTISINDICAL/ Despido de un Dirigente/ Despido de un Afiliado/ NEGOCIACIÓN COLECTIVA/ Quebranto de facto un Contrato Colectivo/ DISCRIMINACIÓN ANTISINDICAL/ Cambio de puesto o traslado del lugar del trabajo/ Acoso y hostigamiento	SERVICIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS/ Servicios financieros; servicios profesionales	2000/06	

Esta información se puede interpretar con ayuda de la descripción de los campos presentada al inicio de este documento.
Dentro de cada tabla que contiene resultados, la quinta columna corresponde al número de informe en que se presento la queja. Este número hace enlace al texto completo de la queja. Basta hacer clic con el botón izquierdo del ratón al número de informe que desee consultar para acceder a este.
De la misma forma sucede con la última columna de la tabla, que hace enlace a los textos completos de los cursos dados, con solo hacer clic con el botón izquierdo con el ratón a cualquiera de estos enlaces.

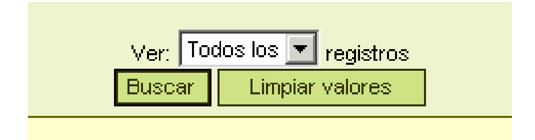
EJEMPLO PRÁCTICO

Haciendo uso de las indicaciones dadas anteriormente, realizaremos una consulta que dé como resultado los datos de las quejas con las siguientes características:
Fecha de Presentación: 1999 y 2002.
Querellante: CIOSL[4].
Infractor: Gobierno Central o Federal.
Agravios: Despido de un Dirigente – Despido de un Afiliado.

[3] Los datos que se presentan en este apartado y los siguientes corresponden a los datos existentes al momento en que se elaboró esta guía.
[4] Para el caso de esta organización internacional como para las demás, se identifica en la búsqueda con su acrónimo seguido de la abreviación del país en cuestión.



Luego de seleccionar los datos de los 4 campos, presionamos el botón buscar del final de la página.



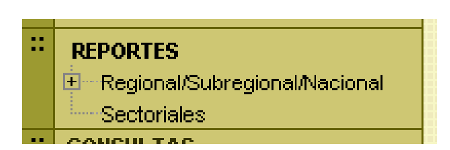
El resultado que se obtiene es:

Registros encontrados: 2

	Etapa Previa al Análisis				Etapa de Análisis						Etapa de Cursos Dados
	País / Subregión	Queja Nº.	Fase	Fecha fase	Querellante	Num Inf - Fase	Infractor	Agravio	Sector	Fecha Presen.	Cursos dados
001 / 2	Belarús / Europa Oriental y Asia Central	2090	CN EOAC	2000/11 2000/11	AAMWU ASWU REWU CDTU FPB CIOSL-BEL UITA-BEL BFTU BPAD	332 - Informe Provisional 331 - Informe Provisional 330 - Informe Provisional 329 - Informe Provisional 326 - Informe Provisional 325 - Informe Provisional 324 - Informe Provisional	Gobierno Central o Federal	ADMINISTRACIÓN Y PATRIMONIO SINDICAL/ Confiscación de Bienes/ Retención de cuotas/ DOMICILIO SINDICAL/ Allanamiento/ Robo de Documentación/ Cierre del Local/ DISCRIMINACIÓN ANTISINDICAL/ A la Contratación/ Despido de un Dirigente/ Despido de un Afiliado/ HUELGA/	TODOS LOS SECTORES/ Todos los sectores	2000/06	

								Restricciones excesivas para su ejercicio/ INJERENCIA/ Disolución/ En Elecciones/ Favoritismo o coerción/ LIBERTAD DE EXPRESIóN Y REUNIóN/ Prohibición de manifestaciones/ Prohibición de reuniones/ ORGANIZACIóN Y AFILIACIóN SINDICAL/ Negativa de inscripción de un Sindicato/ Restricciones a Federarse, Confederarse y Afiliarse Internacionalmente/ SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS/ Amenazas/ INJERENCIA/ Coaccionar Trabajadores para que renuncien a su Afiliación Sindical/ DISCRIMINACIóN ANTISINDICAL/ Destitución del cargo/ Acoso y hostigamiento/ INJERENCIA/ Conformación de organizaciones *solidaristas* para contrarrestar la acción sindical/ Intervención a/en la Organización/ OTROS/ Intención de pedir la disolución de un sindicato/ RESTRICCIONES A LA LIBERTAD SINDICAL POR ACTOS LEGISLATIVOS/ Obstáculos legales a la libertad de sindicación, negociación colectiva y huelga			
002 / 2	El Salvador / Centro América	2165	CN ASE	2002/03 2002/03	CIOSL-SLV FESTRASPES ISP-SLV FIT-SLV SITINPEP	328 - Solicitud de Información	Gobierno Central o Federal	DISCRIMINACIóN ANTISINDICAL/ Despido de un Dirigente/ Despido de un Afiliado/ Violación al Fuero Sindical/ NEGOCIACIóN COLECTIVA/ Quebranto de facto un Contrato Colectivo/ DISCRIMINACIóN ANTISINDICAL/ Acoso y hostigamiento	SERVICIOS PúBLICOS Y PRIVADOS/ Servicio Público/ Transporte: (aviación civil; ferrocarriles y transporte por carretera)	2002/03	Mar/2003 Nov/2002 Nov/2003

Este resultado puede ser tratado de diferentes maneras, una de ellas puede ser que los datos sean transferidos a una hoja en excel, para reorganizar la información e incluir los gráficos que se deseen.
Si pensamos reorganizar la información pasándola a una hoja en excel, hay que cerciorarnos de que la información que queremos no se encuentra procesada en los reportes automáticos de la base de datos y para esto entramos a los enlaces que se presentan en la página principal de QVILIS, estos enlaces son:



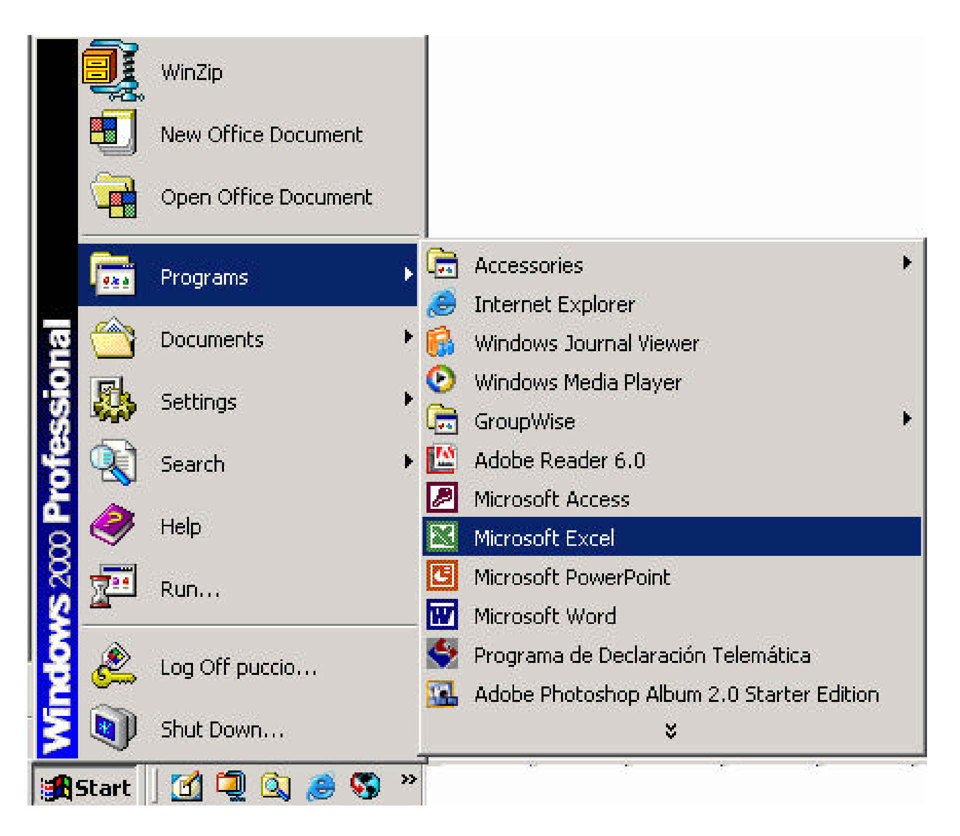
El enlace **Mundial/Regional/Subregional/Nacional** nos permite seleccionar si deseamos reportes a nivel mundial, regional, subregional o nacional; luego de hacer esta selección, se nos mostrará la relación de reportes disponibles para la zona geográfica seleccionada.
El enlace **Sectoriales**, nos muestra la relación de sectores disponibles pudiendo ingresar a cualquiera de los sectores haciendo clic con el botón izquierdo del ratón sobre el nombre del sector deseado, para luego seleccionar la zona geográfica: mundial, regional, subregional o nacional, obteniendo de esta forma los reportes disponibles para el sector y la zona geográfica seleccionados. Hay que considerar que se cuenta con una cantidad considerable de reportes:

- Reportes Mundiales: 55 reportes
- Reportes Regionales: 55 reportes
- Reportes Subregionales: 50 reportes
- Reportes Nacionales: 35 reportes multiplicados por cada país que haya presentado alguna queja
- Reportes Sectoriales: 41 reportes

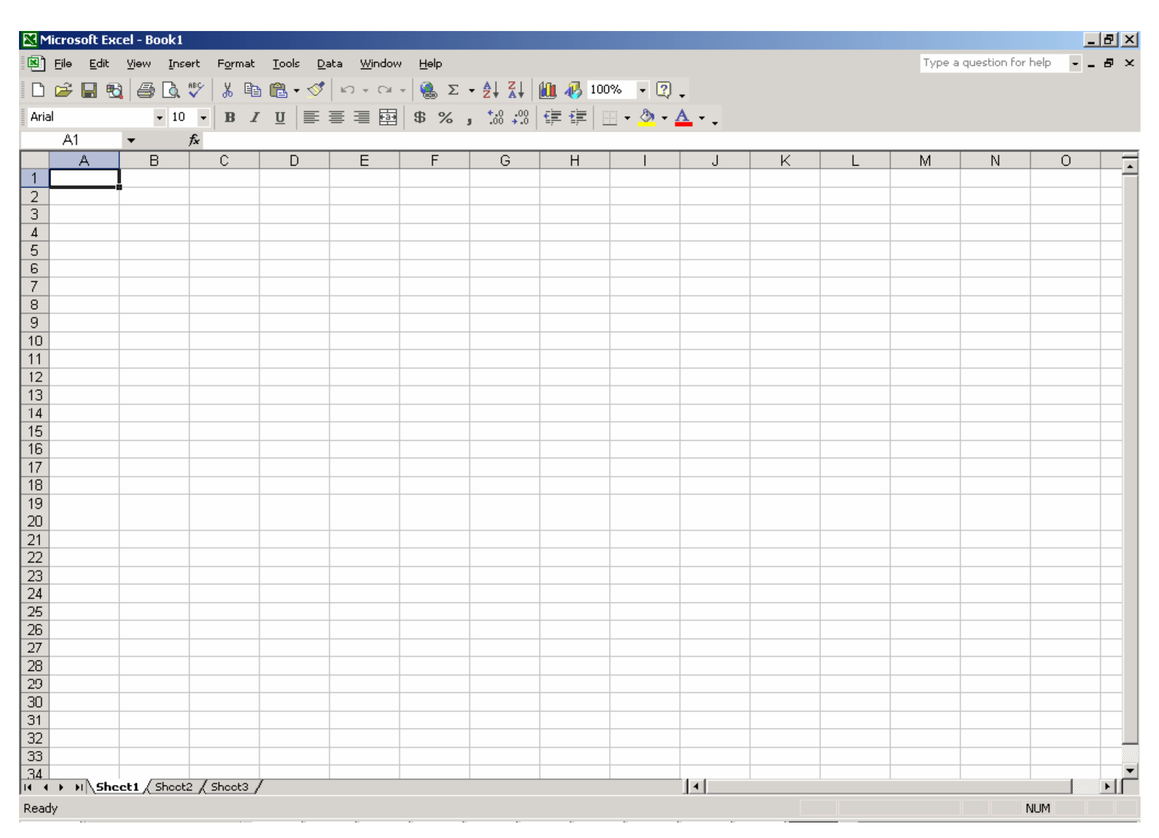
Estos reportes están organizados por: Quejas, Quejas aplazadas, Agravios, Querellantes, Infractor, Recomendaciones, Cursos dados y Duración de las quejas en etapa previa y en etapa de análisis.

Si luego de revisar la relación de reportes automáticos existentes, no ubicamos alguno que nos muestre la información que necesitamos, entonces podemos procesarla con la ayuda de las consultas.

Para comenzar abriremos una hoja en excel. Vamos a la opción **Start o Inicio** del Windows, hacemos clic sobre la opción **Programs o Programas** y buscamos la opción **Microsoft Excel** y hacemos clic sobre esta. Así:

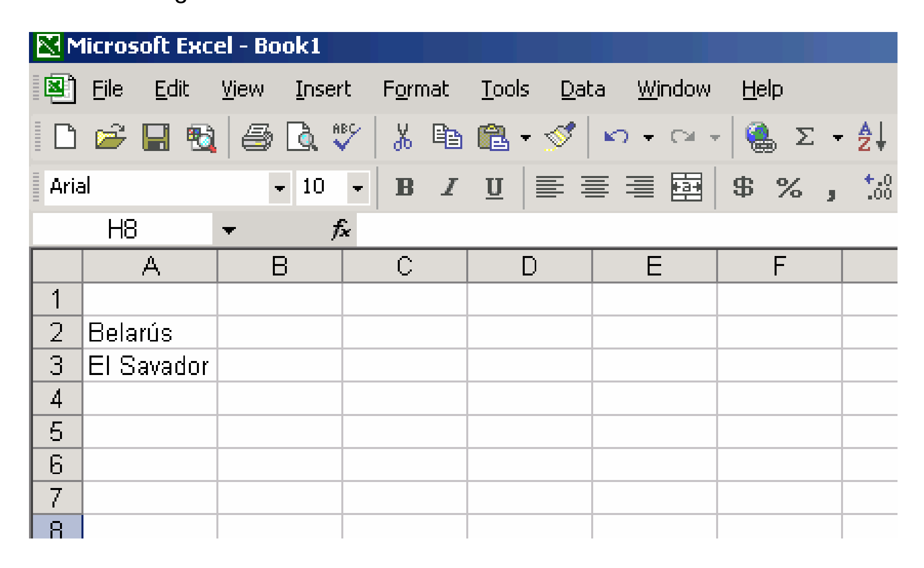


Aparecerá la siguiente pantalla:

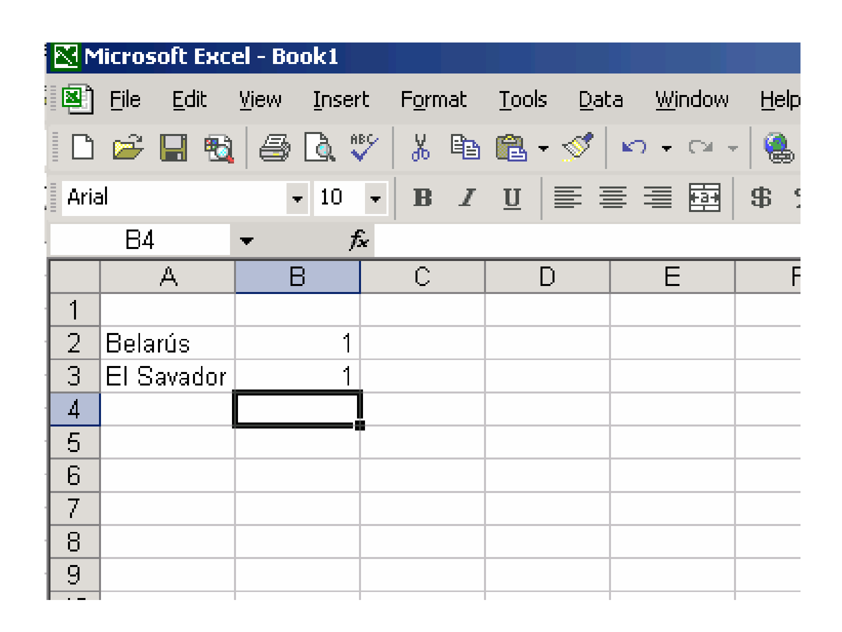


Con el resultado de la búsqueda (mostrada anteriormente), procesaremos la información por países, para lo cual contabilizamos los datos en forma manual, digitando la lista de países que

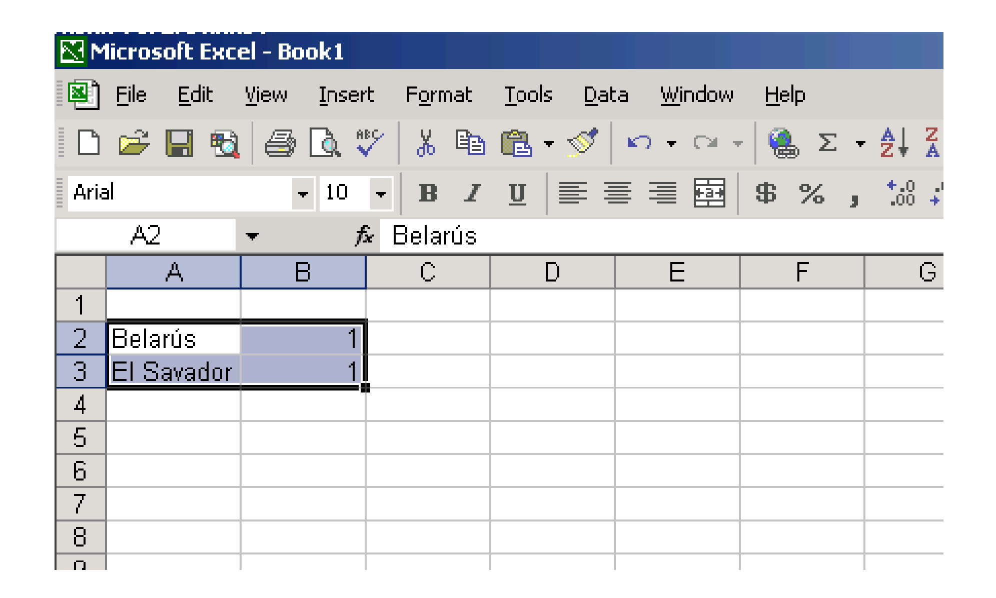
encontramos en el resultado de la búsqueda, en la hoja de excel, un nombre por celda y hacia abajo, quedando de la siguiente manera:



Ahora ingresamos el número de quejas obtenidas para cada país:



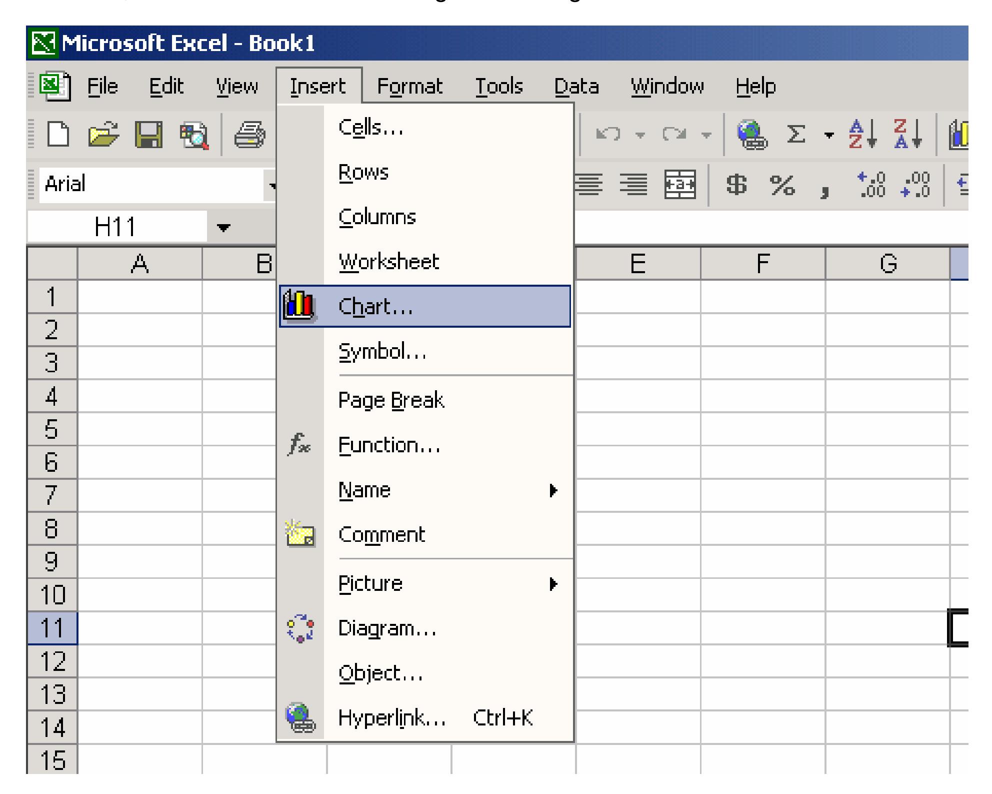
De esta manera ya tenemos una lista de la información que deseamos graficar. Para hacer el gráfico es necesario que seleccionemos la información a graficar, para esto hacemos clic izquierdo del ratón en la celda de **Belarús** y sin soltar arrastramos el ratón hasta el último dato de nuestra tabla **1**, quedando sombreada de color gris la información a graficar, como se muestra en el siguiente gráfico:



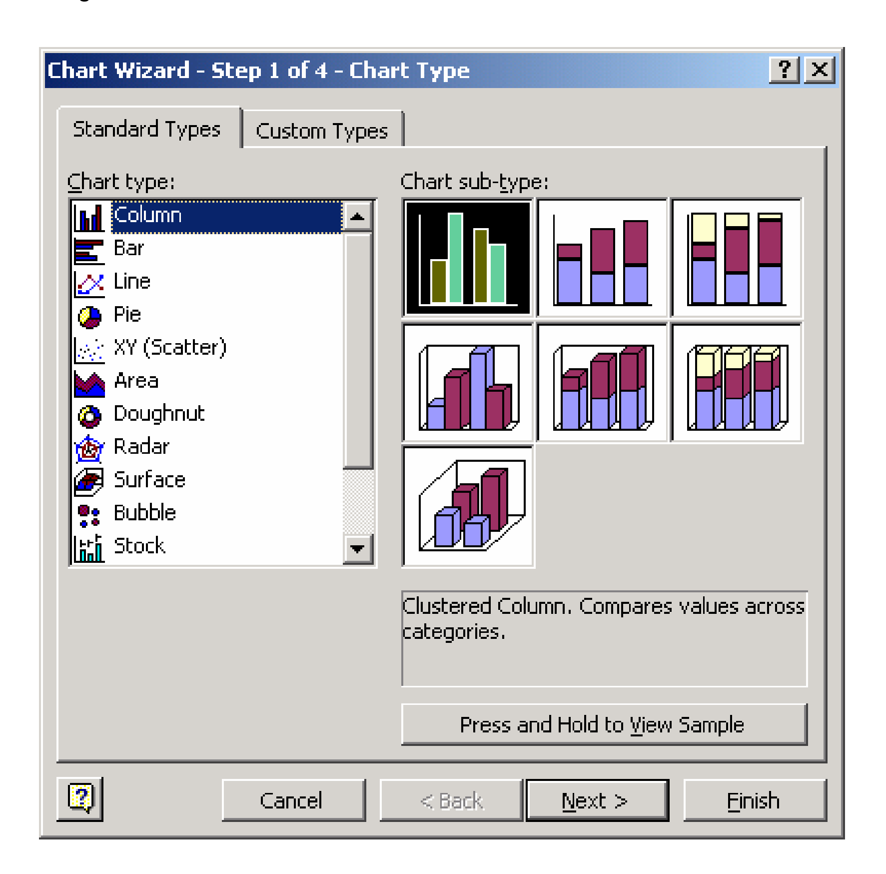
Con los datos sombreados hacemos clic con el botón izquierdo del ratón en el botón de la barra de herramientas.



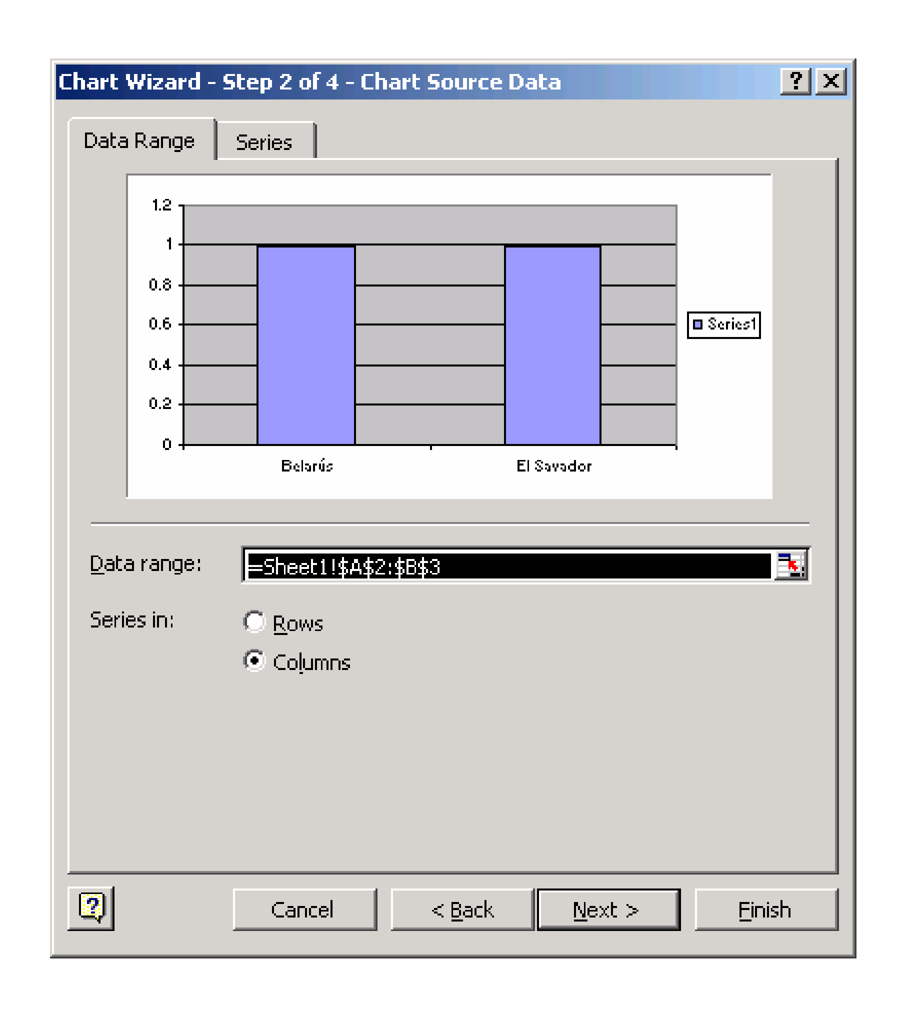
Si el botón no se encuentra en la barra de herramientas, lo podemos ubicar dentro del menú del excel, en la opción **Insert o Insertar**, haciendo clic con el botón izquierdo del ratón sobre la opción **Chart o Gráfico**, como se muestra en l a siguiente imagen:



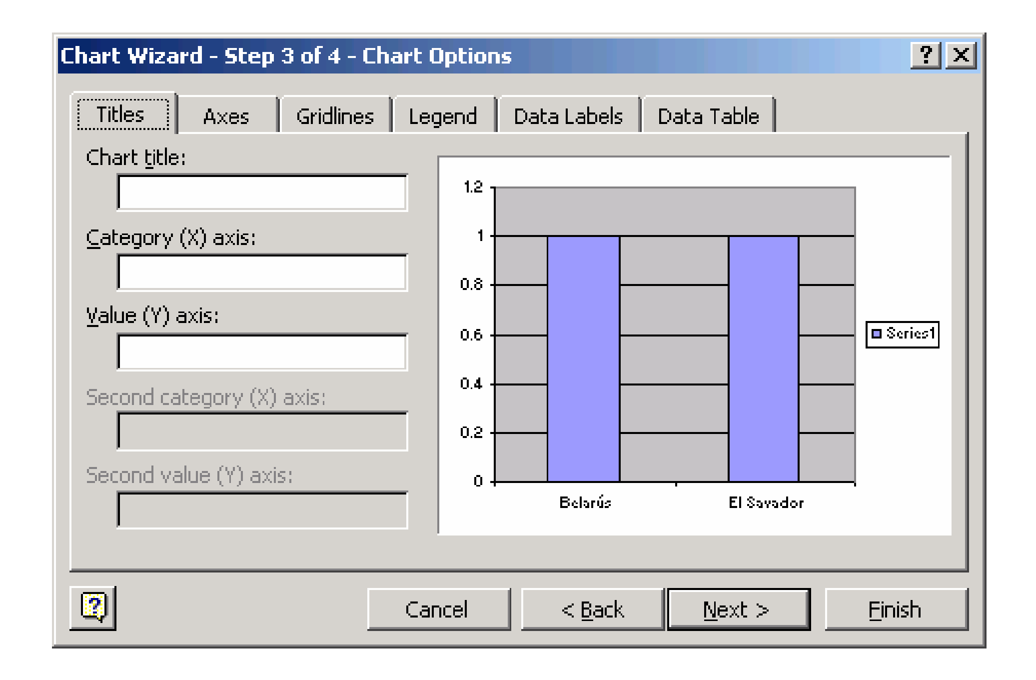
Este botón nos mostrará un cuadro de diálogo con el que iniciaremos la preparación de nuestro gráfico, que es el siguiente:



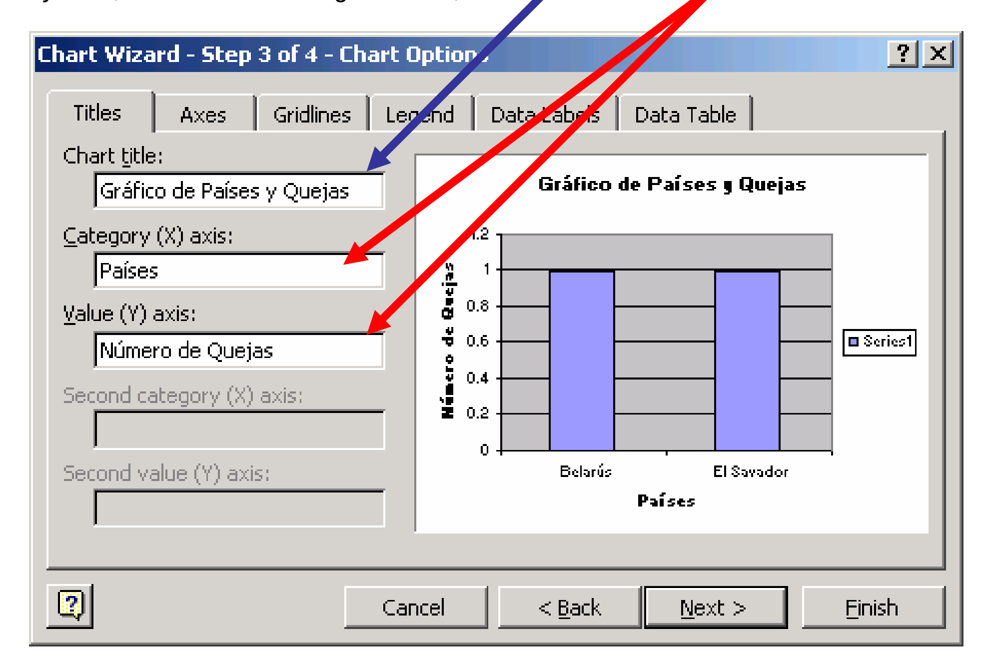
En este cuadro de diálogo seleccionamos el tipo de gráfico que queremos hacer, el cual depende de la información que vamos a graficar, para nuestro ejemplo haremos un gráfico de columnas (Column). Este tipo de gráfico nos muestra un grupo de subtipos en la parte derecha de la pantalla, luego de seleccionar el subtipo, hacemos clic en el botón **Next o Siguiente** que se muestra en la parte inferior del cuadro de diálogo, el cual nos lleva al siguiente paso:



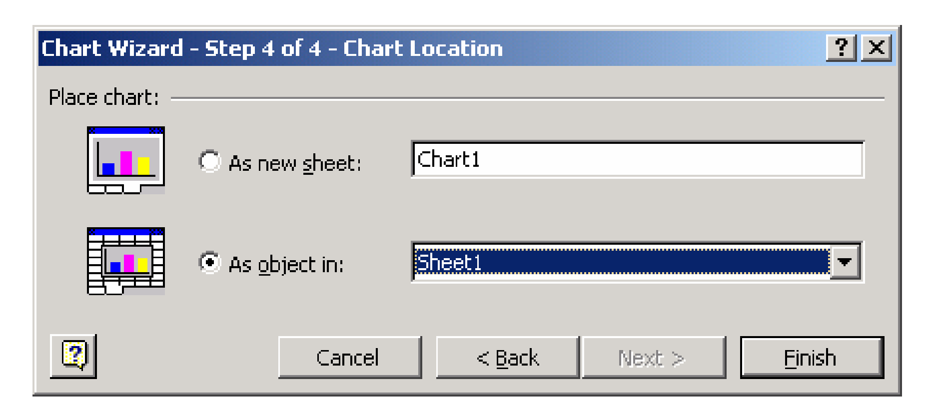
En este cuadro de diálogo se especifica la ruta de los datos a graficar, los cuales fueron seleccionados al inicio. También nos muestra una imagen previa del gráfico que estamos realizando. Hacemos clic en el botón **Next o Siguiente**, que muestra el siguiente cuadro de diálogo:



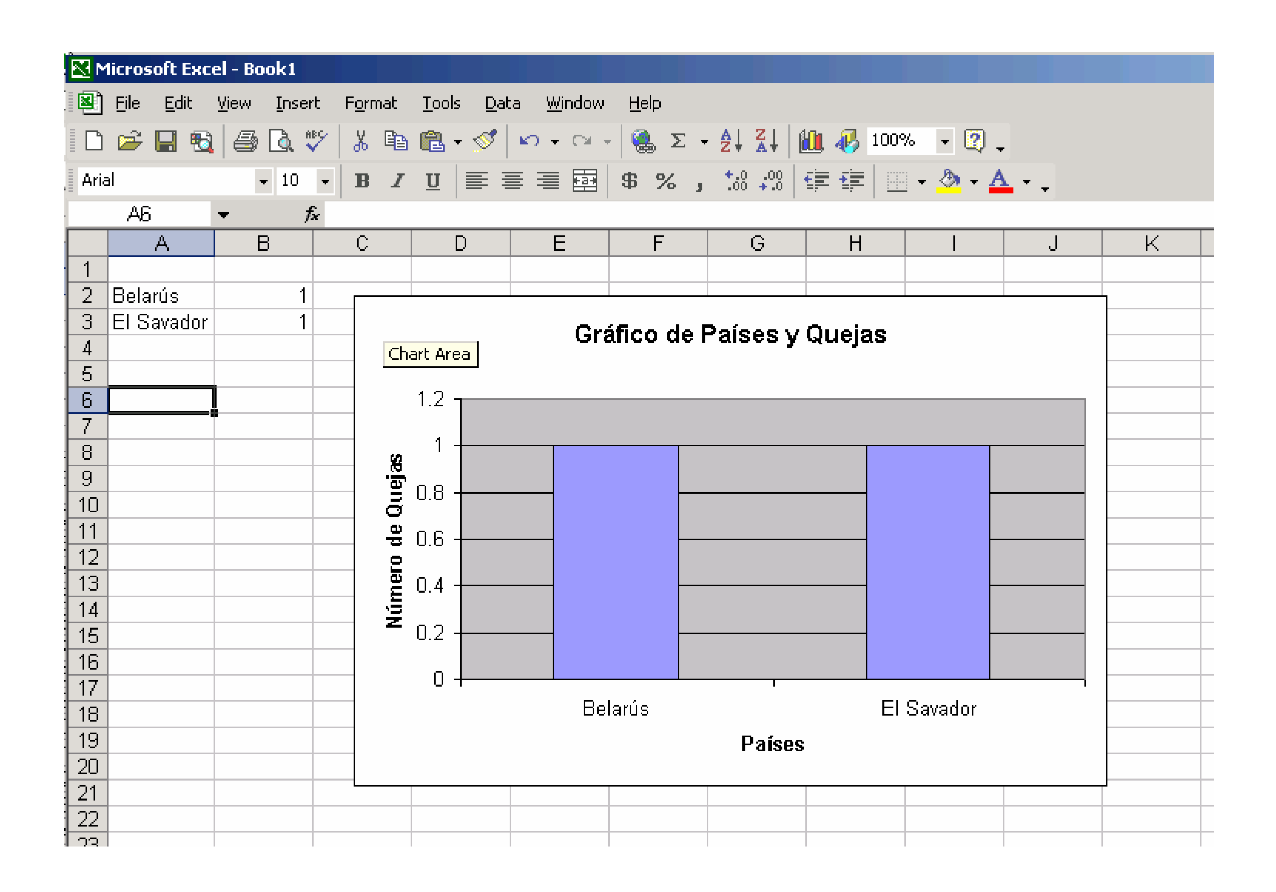
En este cuadro de diálogo podemos colocar un título al gráfico, título a los ejes del gráfico, poner o sacar la leyenda, mostrar los datos graficados, etc.



Una vez hechas las modificaciones deseadas, hacemos clic en el botón **Next o Siguiente**, pasando al último cuadro de diálogo:



En este cuadro de diálogo indicamos si el gráfico lo queremos en una nueva hoja o en la misma hoja donde se encuentran nuestros datos, para lo que seleccionamos la segunda opción (en la misma hoja), y luego presionamos el botón **Finish o Finalizar,** finalizando de esta forma nuestro gráfico. Apareciendo en la hoja, de la siguiente manera:



CONTACTOS

Para cualquier información que usted requiera, podrá contactar a los Especialistas en Actividades para los Trabajadores que están asignados en las diferentes Oficinal Regionales y Subregionales a nivel mundial.

Área geográfica		Especialista	Datos para contactarlos
África	**Oficina:** Abidján (OSR) 01 BP 3960 Abidján Costa de Marfil	Sr. Ibrahim Mayaki Especialista Regional en Educación Obrera	**Teléfono:**+225.20.21.26.39 **Fax:**+225.20.21.71.55 **E-mail:** mayaki@ilo.org
	Oficina: Abidján (OSR) 01 BP 3960 Abidján Costa de Marfil	Sr. Zakari Ibrahima Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +225.20.21.26.39 **Fax:**+225.20.21.71.55 **E-mail:** ibrahima@ilo.org
	Oficina: Cairo (OSR) 9, Taha Hussein Street	Será cubierto por el Especialista en actividades para los Trabajadores en la oficina de Beirut (OR)	**Teléfono:**+20.2.735.01.23 **Fax:**+20.2.736.08.89 **E-mail:** cairo@ilo.org

	11561 Zamalek Cairo Egipto		
	Oficina: Dakar (OSR) BP 414 Dakar Senegal	Sr. Francisco Monteiro Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:**+221.822.16.33 **Fax:**+221.821.09.56 **E-mail:** monteiro@ilo.org
	Oficina: Yaundé (OSR) P.O. Box 13 Yaundé Camerún	Sr. Ravane Mbaye Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:**+237.21.74.48 **Fax:**+237.21.74.46 **E-mail:** mbaye@ilo.org
	Oficina: Harare (OSR) P.O. Box 210 Harare Zimbabwe	Sr. Mohammed H. Mwamadzingo Especialista Regional en Educación Obrera	**Teléfono:**+263.4.36.98.05 o 36.98.06 or 36.98.07 (08,09,10,11,12) **Fax:**+263.4.36.98.13 o 36.98.14 **E-mail:** mwamadzingo@ilo.org
	Oficina: Harare (OSR) P.O. Box 210 Harare Zimbabwe	Sr. Frederick Amakye Parry Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:**+263.4.36.98.05 o 36.98.06 or 36.98.07 (08,09,10,11,12) **Fax:**+263.4.36.98.13 o 36.98.14 **E-mail:** mbaye@ilo.org
	Oficina: Addis Abeba (OSR) PO Box 2532 Addis Abeba Etiopía	Sr. John Fallah Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:**+251.1.51.72.00 **Fax:**+251.1.51.36.33 **E-mail:** mbaye@ilo.org
Estados Árabes	**Oficina:** Beirut (OR) P.O. Box 11-4088 Beirut El Líban	Sr. Walid Hamdan Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:**+96.11.75.24.00 **Fax:**+96.11.75.24.06 **E-mail:** hamdan@ilo.org
Asía y el Pacífico	**Oficina:** Bangkok (OSR) P.O. Box 2-349 Rajdamnern Bangkok 10200 Thailandia	Especialista Regional en Educación Obrera	**Teléfono:**+66.2.288.22.20 **Fax:**+66.2.280.17.35 o 288.30.62 or 288.30.58 **E-mail:**

	Oficina: Bangkok (OSR) P.O. Box 2-349 Rajdamnern Bangkok 10200 Thailandia	Sr. Raghwan Raghwan Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:**+66.2.288.22.20 **Fax:**66.2.280.17.35 o 288.30.62 or 288.30.58 **E-mail:** raghwan@ilo.org
	Oficina: Nueva Delhi (OSR) Theatre Court, 3rd Floor India Habitat Centre, Lodi Road Nueva Delhi-110 003 India	Sr. Pong-Sul Ahn Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +.91.11.460.21.01 or 21.02 or 21.03 **Fax:** +.91.11.464.79.73 or 460.21.11 **E-mail:** ahn@ilo.org
	Oficina: Manila (OSR) 5th Floor, NEDA Building 106 Amorsolo Street Legaspi Village Makati City 1259 Filipinas	Sr. D.P.A. Naidu Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +632.815.23.54 o 894.24.40 **Fax:** +632.812.61.43 **E-mail:** naidu@ilo.org
Europa y Asia Central	**Oficina:** Budapest (OSR) Mozsar utca 14 H-1066 Budapest Hungría	Sra. Dimitrina Dimitrova Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +36.1.301.49.16 o 301.49.00 **Fax:** +36.1.353.36.83 **E-mail:** dimitrova@ilo.org
	Oficina: Moscú (OSR) Petrovka 15, Apt. 23 103 031 Moscú Federación de Rusia	Sr. Sten Petersen Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +36.1.301.49.16 o 301.49.00 **Fax:** +36.1.353.36.83 **E-mail:** petersen@ilo.org
América Latina y el Caribe	**Oficina:** Lima (OSR) Apartado Postal 3638	Sr. Eduardo Rodriguez Especialista Regional en Educación Obrera	**Teléfono:** +511.221.25.65 or 215.03.00 **Fax:** +511.421.52.92 **E-mail:** rodrigueze@ilo.org

	Lima , 1 Perú		
	Oficina: Lima (OSR) Apartado Postal 3638 Lima 1, Perú	Sr. Oscar Valverde Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +511.221.25.65 o 215.03.00 **Fax:** +511.421.52.92 **E-mail:** valverde@ilo.org
	Oficina: Puerto España (OSR) P.O. Box 1201 Puerto España Trinidad y Tobago	Sra. Paula Robinson Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +1.868.628.14.53 **Fax:**+1.868.628.24.33 **E-mail:** robinson@pos.ilocarib.org.tt
	Oficina: San José (OSR) Apartado postal 10170 San José 1000 Costa Rica	Sr. Juan Manuel Sepúlveda Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +506.253.67.47 o 253.76.67 **Fax:** +506.224.26.78 **E-mail:** sepulveda@ilo.org
	Oficina: Santiago (OSR) ILO, Casilla 19034 Correo 19 Santiago, Chile	Sr. Gerardo Castillo Especialista Principal en Actividades para los Trabajadores	**Teléfono:** +56.2.201.27.27 **Fax:** +56.2.201.20.31 **E-mail:** castillo@ilo.org